УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Черов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ИНСТРУКТОРА-МЕТОДИСТА**

**1. Общие положения**

1.1 Инструктор-методист относится к категории специалистов.

1.2 На должность инструктора-методиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.3 Назначение на должность инструктора-методиста и освобождение от нее производится приказом директора ДЮСШ по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4 Инструктор-методист **должен знать:**

- Конституцию Российской Федерации;

- Законы Российской Федерации, Решения Правительства Российской Федерации и органов управления по вопросам физической культуры и спорта, иные нормативные правовые акты, регламентирующие физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность;

- Конвенцию о правах ребёнка;

- Приоритетные направления развития системы физической культуры и спорта в Российской Федерации;

- Основы эстетики, этики, общей и специальной психологии, социологии, физиологии;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой.

- Конституцию Российской Федерации;

- Законы Российской Федерации, Решения Правительства Российской Федерации и органов управления по вопросам физической культуры и спорта, иные нормативные правовые акты, регламентирующие физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность;

- Конвенцию о правах ребёнка;

- Приоритетные направления развития системы физической культуры и спорта в Российской Федерации;

- Возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену;

- Достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- Гражданское, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности учреждений физической культуры и спорта;

- Основы эстетики, этики, общей и специальной психологии, социологии, физиологии;

- Способы организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Конъюнктуру рынка физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг;

- Основы менеджмента, управления персоналом;

- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой;

- Порядок разработки и заключения хозяйственных и финансовых договоров;

- Основы делового администрирования, экономику, организацию производства, труда и управления.

1.5 Инструктор-методист подчиняется непосредственно директору ДЮСШ и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

**2. Должностные обязанности**

Инструктор-методист:

2.1. Организует методическое обеспечение и координацию работы спортивной направленности в ДЮСШ; разрабатывает методическую и иную документацию, необходимую для деятельности ДЮСШ;

2.2. Анализирует состояние учебно-тренировочной и воспитательной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.3. Осуществляет контроль за комплектованием учебных групп (секций), содержанием и результатами тренировочного процесса, за количественным и качественным составом групп (секций); принимает меры по сохранению контингента занимающихся.

2.4. Оказывает помощь тренерам-преподавателям в определении содержания, форм, методов и средств обучения. Контролирует подготовку и реализацию программ по видам спорта ДЮСШ.

2.5. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогического состава ДЮСШ.

2.6. Оказывает непосредственную помощь тренерам-преподавателям при составлении групповых, индивидуальных и перспективных учебных планов, программ по спортивным дисциплинам.

2.7. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (программ по видам спорта, типовых перечней оборудования и т.д.).

2.8. Анализирует и обобщает результаты деятельности ДЮСШ и экспериментальной работы в т.ч.;

2.9. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта руководителей и специалистов учреждения.

2.10. Организует и разрабатывает необходимую документацию ДЮСШ по проведению соревнований, спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий и участию в них (положения, стартовые и итоговые протоколы, заявки на участие в соревнованиях, сметы, акты на списание).

2.11. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам ДЮСШ по соответствующим направлениям деятельности.

2.12. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям.

2.13. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования.

2.14. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов, подборе их авторов.

2.16. Оказывает помощь авторам в подготовке к изданию соответствующих пособий.

2.17. Информирует тренерско-преподавательский и административный состав об издающихся учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения и анализирует потребность в них учреждения.

2.18. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчётной документации.

2.19. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки тренеров-преподавателей и инструкторов по физической культуре.

2.20. Обеспечивает охрану жизни и здоровья занимающихся в ДЮСШ;

2.21 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

**3. Права**

Инструктор-методист имеет право:

3.1 Участвовать в разработке и утверждении проектов решений руководства ДЮСШ, касающихся деятельности подразделения;

3.2 Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы своего направления; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков; замечания и способы устранения по деятельности работников своих подразделений;

3.3 Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.4 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений учреждения;

3.5 Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**4. Ответственность**

Инструктор-методист несет ответственность:

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерацией;

4.2 За правонарушение, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

МБУ ДО «ДЮСШ №1» ГО «город Якутск»

**Лист ознакомлений**

**с должностной инструкцией инструктора-методиста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |